

035-การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน : โรงเรียนบ้านหัวโทนมิตรภาพที่ 165ฯ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2

เรื่อง : มาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา

และผู้ที่เกี่ยวข้องในโรงเรียน

เรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหการทุจริตประพฤติมิชอบ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกัน และแก้ไขปัญหการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วน ราชการและ หน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลใน การบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม จากทุกภาคส่วนใน การตรวจสอบ ฝัาระวังเพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการ ทุจริตประพฤติมิชอบได้ ดังนั้นเพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายของ รัฐบาลและคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ในการป้องกัน และ แก้ไขปัญหาทุจริตประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ โรงเรียนบ้านหัวโทนมิตรภาพที่ 165ฯ จึงได้จัดทำมาตรการ การป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาและ ผู้ที่เกี่ยวข้องในโรงเรียน บ้านหัวโทนมิตรภาพที่ 165ฯ ใช้เป็น กรอบแนวทางในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งนี้ได้มุ่งเน้นให้การ ดำเนินการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนบ้านหัวโทนมิตรภาพที่ 165ฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่องสร้างระบบ ราชการที่มีความ โปร่งใสจัดระบบการตรวจสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ความ คุ่มค่า เปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้เกิด ความโปร่งใสมีประสิทธิภาพและสนับสนุน ภาคประชาชนให้มีส่วนร่วม ในการรณรงค์ และปลูกจิตสำนึกค่านิยมของสังคมให้ประชาชนร่วมกันต่อต้านการ ทุจริตประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นเรื่องที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ. 2546 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 จึงกำหนดหลักเกณฑ์การ ดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนบ้านหัวโทนมิตรภาพที่ 165ฯ ดังนี้

1. ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน รวมทั้งกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับของโรงเรียนบ้านหัวโทนมิตรภาพที่ 165ฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันใน ทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม

2. ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน แก่ผู้ที่มี ส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนบ้านหัวโทนมิตรภาพที่ 165ฯ ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่ รับผิดชอบ ทั้ง ทางตรงหรือโดย อ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

3. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ โรงเรียน บ้านหัวโทนมิตรภาพที่ 165ฯ หรือ สถานศึกษาในสังกัด โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

4. ในการดำเนินการใด ๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตและคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับ จะต้อง ปฏิบัติโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้ด้วยความระมัดระวัง ข้อที่ ข้อควรระวังกับความเสี่ยง

4.1 การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องกระทำในนามโรงเรียนบ้านหัวโทนมิตรภาพที่ 165ฯ แก่ องค์กรใด ๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม โดยต้องเป็นองค์กรที่ เชื่อถือได้ มีใบรับรอง และต้องดำเนินการ ด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบ ที่กำหนดไว้และถูกต้องตาม กฎหมาย ตลอดจนมีการติดตามและ ตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคไม่ได้ถูกนำไปใช้ เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

4.2 การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด ต้องมีการระบุ ชื่อ โรงเรียนบ้านหัวโทนมิตรภาพที่ 165ฯ โดยการให้การสนับสนุน นั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดีของโรงเรียนบ้านหัวโทนมิตรภาพที่ 165ฯและต้องดำเนินการด้วยความ โปร่งใส ผ่านขั้นตอนตาม ระเบียบที่กำหนดไว้และถูกต้องตามกฎหมาย

4.3 โรงเรียนบ้านหัวโทนมิตรภาพที่ 165ฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิ และเสรีภาพ ทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนิน กิจกรรมใด ๆ รวมถึงการนำ ทรัพยากรใด ๆ ของโรงเรียนบ้านหัวโทนมิตรภาพที่ 165ฯ ไปใช้เพื่อ ดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับ ความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทาง การเมือง มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

1. ในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการครู และบุคลากร ทาง การศึกษาในโรงเรียนบ้านหัวโทนมิตรภาพที่ 165ฯ จะดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตามขั้นตอนและแนวปฏิบัติ ของ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. โรงเรียนบ้านหัวโทนมิตรภาพที่ 165ฯ จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองข้าราชการครูบุคลากรทาง การศึกษาหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ โรงเรียนบ้านหัวโทน มิตรภาพที่ 165ฯอย่างเหมาะสม

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ใน ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ดังนั้น ความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

1.1 งานบริหารทั่วไป • งานกิจการนักเรียน โรงเรียนต้องร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานต่าง ๆ บ่อยครั้ง ทำให้นักเรียนต้องแบ่งเวลาไปทำ กิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมประกวด กิจกรรมกีฬา กิจกรรมโรงเรียน กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมชุมชน กิจกรรมอบรม เป็นต้น • งานธุรการ ไม่มีบุคลากรปฏิบัติงานหน้าที่ธุรการโดยเฉพาะ ทำให้ต้องมอบหมายหน้าที่บางส่วนให้ ข้าราชการครูที่ทำหน้าที่การสอนมาปฏิบัติหน้าที่ธุรการแทน ก่อให้เกิดปัญหาสอนไม่เต็มที่ นักเรียนเรียนไม่ทัน เนื้อหาตามที่กำหนดเท่าที่ควรจะเป็น

• งานอาคารสถานที่

1. โรงเรียนมีอาคารและสิ่งปลูกสร้างบางส่วนสภาพชำรุดทรุดโทรม ทำให้ไม่สะดวกในการใช้สถานที่บางส่วนที่นักเรียนใช้ในการเรียนการสอน การทำกิจกรรม เป็นต้น

2. โรงเรียนมีสถานที่จำกัดไม่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนงานสัมพันธ์ชุมชนโรงเรียน ยังขาดการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนได้ทราบ และชุมชนยังให้ความร่วมมือได้ไม่มากเท่าที่ควร

1.2 งานบริหารงบประมาณการบริหารงานการเงิน

1. การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาเกิดความล่าช้าและไม่คล่องตัว เนื่องจากต้องใช้จ่ายเงินตามระเบียบ ของทางราชการ และการจัดสรรงบประมาณล่าช้า

2. โรงเรียนขาดการระดมทรัพยากรจากชุมชน

3. การใช้จ่ายไม่เป็นไปตามโครงการขาดการมีส่วนร่วมการบริหารบัญชีโรงเรียนมีการรับ-จ่ายเงินอยู่ตลอดเวลา ต้องมีการเบิก-ฝากเงินจากธนาคารบ่อย เนื่องจากผู้ปกครองนักเรียนมีอาชีพรับจ้าง มีรายได้ไม่แน่นอน ทำให้มาเบิกเงินสะสมในบัญชีของนักเรียนอยู่บ่อยครั้งการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โรงเรียนมีการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบของทางราชการล่าช้า เนื่องจากข้าราชการครูต้องปฏิบัติหน้าที่ในการสอน ทำให้การเบิกจ่ายเกิดการค้างจ่ายบ่อย

1.3 งานบริหารวิชาการ • การเรียนการสอน

1. นักเรียนบางส่วนเรียนตามไม่ทันในบางวิชา ตารางสอนไม่ตรงกับการสอนโรงเรียน

2. ขาดการปรับหลักสูตรของโรงเรียนใกล้เคียงให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนของ โรงเรียน

3. ผู้ปกครองนักเรียนบางส่วนทำงานไม่เป็นหลักแหล่ง ต้องย้ายถิ่นฐานบ่อย ทำให้นักเรียนไม่สามารถเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง

• การส่งเสริมการเรียนรู้

1. โรงเรียนขาดการปรับปรุง ซ่อมแซม สื่อ/อุปกรณ์ โดยเฉพาะการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย บางชนิดใช้ งานไม่ได้

2. วัสดุอุปกรณ์ บางชนิด ใช้ไม่คุ้มค่า ไม่ตรงกับความต้องการของครู

3. ผู้ปกครองบางคนมีการศึกษาน้อย จึงไม่เห็นความสำคัญของการศึกษาและไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการ พัฒนานักเรียน

1.4 งานบริหารบุคคล • การพัฒนาบุคลากร

1. บุคลากรยังขาดความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน

2. การนิเทศภายในอาจไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้

3. ขาดแคลนบุคลากรในบางสาขาวิชา ครูประจำชั้นต้องสอนทุกวิชา ไม่ตรงกับสาขาวิชา

4. บุคลากรไม่มีความรู้ในการใช้เทคโนโลยีและอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ทำให้อุปกรณ์เกิด ความเสียหาย ชำรุด เสื่อมสภาพเร็วกว่าปกติ

• การจำกัดอัตราบุคลากร

1. การปรับอัตราบุคลากรตามจำนวนนักเรียน เนื่องจากเป็นโรงเรียนขนาดเล็กและมีพื้นที่ที่ จำกัด ทำให้นักเรียนมีจำนวนน้อยต้องโดนตัดอัตราข้าราชการครู

2. บุคลากรมีน้อย ต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน ไม่ตรงกับความรู้ ความสามารถ จึงต้องใช้เวลาในการศึกษา 2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

2.1 งานบริหารทั่วไป • งานกิจการนักเรียน

ทางโรงเรียนดำเนินการคัดเลือกกิจกรรมของหน่วยงานต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับการเรียนการสอน และ ช่วยพัฒนานักเรียนมากที่สุด เพื่อครูผู้สอนจะได้นำมาบูรณาการให้เข้ากับการเรียนการสอนในชั้นเรียน และนักเรียนก็จะได้ทักษะที่เข้าร่วมกิจกรรมนั้นมาปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้อีกทางหนึ่งงานธุรการ โรงเรียน ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

• งานอาคารสถานที่

1. โรงเรียนดำเนินการยื่นเรื่องของงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อนำงบประมาณที่ได้ จัดสรรมาทำการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารและสิ่งปลูกสร้างบางส่วนที่มีสภาพชำรุดทรุดโทรม ทำให้โรงเรียนมี อาคารสถานที่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2. โรงเรียนได้ของงบประมาณจากเทศบาลตำบลหัวโทน มาสร้างอาคารเอนกประสงค์ สำหรับใช้ประชุม ทำกิจกรรมการเรียนการสอนที่ต้องใช้พื้นที่กว้างๆเพื่อบรรเทาข้อจำกัดด้านพื้นที่ ของโรงเรียน

2.2 งานบริหารงบประมาณ • การบริหารงานการเงิน

1. โรงเรียนมีแผนการใช้จ่ายเงินอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้มีการใช้จ่ายเงินตรงตามวัตถุประสงค์ ของโครงการในแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน

2. โรงเรียนมีการใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ สามารถตรวจสอบได้

3. โรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณรายหัวนักเรียนจากหน่วยงานต้นสังกัด

การบริหารบัญชีโรงเรียนมีการทำทะเบียนคุมบัญชีต่าง ๆ เพื่อแยกวัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายเงิน เช่น ทะเบียน คุม การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันจากหน่วยงาน เงินอุดหนุนค่าจัดการเรียน การสอน เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน เงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียน เงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน เงิน อุดหนุนค่า กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เงินอุดหนุนค่าปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน เงินกองทุน (เงินฝาก ออมทรัพย์) เงิน รายได้สถานศึกษา เงินหักภาษี ณ ที่จ่าย บันทึกรายงานคงเหลือประจำวัน และทะเบียนคุมเงิน นอกระบบประมาณ ประเภทเงินอุดหนุนและเงินอื่น ๆ ทำให้รู้ว่าเป็นเงินประเภทใดจากบัญชีไหนที่ใช้ในการ มีคณะกรรมการตรวจสอบ การเบิกจ่ายการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โรงเรียนมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

2.3 งานบริหารวิชาการ • การเรียนการสอน

1. โรงเรียนจัดการเรียนการสอนโดยมีหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน ไกล กังวล

2. โรงเรียนมีการดำเนินการจัดทำหลักสูตรให้สอดคล้องกับของโรงเรียนไกลกังวลให้สอดคล้อง กับ การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน

3. ผู้ปกครองนักเรียนบางส่วนทำงานไม่เป็นหลักแหล่ง ต้องย้ายถิ่นฐานบ่อย โรงเรียนได้รับการ สนับสนุนจากชุมชนในการจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นอย่างดี

• การส่งเสริมการเรียนรู้

1. โรงเรียนได้จัดทำแผนปฏิบัติโครงการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ และโครงการพัฒนาการเรียน การ สอน ให้ทันต่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยและตรงกับความต้องการในการใช้งานของครูในการนำไปใช้สร้างสื่อ อุปกรณ์ และนวัตกรรมให้นักเรียน

2. โรงเรียนมีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการ เพื่อให้งานด้านงานบริหาร วิชาการ เป็นไปตามโครงการและวัตถุประสงค์ของการศึกษา

3. โรงเรียนดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารวิชาการ ดังนี้ โครงการ ยกระดับผลสัมฤทธิ์ 4 กลุ่มสาระหลัก โครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด โครงการลดนักเรียนอ่านไม่ออก

เขียนไม่ได้ โครงการเปิดโลกกว้างการเรียนรู้ โครงการวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง และโครงการพัฒนาการเรียน การสอน เป็นต้น

2.4 งานบริหารบุคคล • การพัฒนาบุคลากร

1. โรงเรียนให้บุคลากรร่วมกันปฏิบัติงานกันเป็นทีม เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันละกันในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน

2. โรงเรียนมีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน มีการกระจายอำนาจการบริหารงานอย่างเป็นระบบ มีสมุติการนิเทศภายในและให้คณะครูสลับกันนิเทศเพื่อหาข้อปรับปรุงในการเรียนการสอนที่กำหนดไว้

3. โรงเรียนส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองด้วยการไปอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับโรงเรียนต่าง ๆ ทำให้ครูมีความพร้อมด้านคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม ความรับผิดชอบ และเสียสละ ถึงวุฒิจะไม่ตรงกับสาขาวิชาที่ถนัด

4. โรงเรียนมีบันทึกการใช้อุปกรณ์และห้องปฏิบัติ อุปกรณ์ชิ้นใดที่บุคลากรไม่ถนัดก็จะให้ผู้ที่สามารถใช้งานเป็นเป็นผู้แนะนำ โรงเรียนมีการบันทึกการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ประจำทุกสัปดาห์ และกิจกรรมที่สำคัญต่าง ๆ ทางศาสนา เพื่อสร้างจิตสำนึกในการใช้และดูแลรักษาของโรงเรียนและของสาธารณะ

• การจำกัดอัตราบุคลากร

1. โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์การรับนักเรียน และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนและหน่วยงานต่าง ๆ โดยเทศบาลได้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนงบประมาณการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

2. โรงเรียนมีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมภายในที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ